

臺北市政府民政局^{修正}_{現行}組織規程條文對照表（草案）

修 正 條 文	現 行 條 文	修 正 說 明
第一條 本規程依臺北市政府組織自治條例第六條規定訂定之。	第一條 本規程依臺北市政府組織自治條例第六條規定訂定之。	未修正
第二條 臺北市政府民政局（以下簡稱本局）置局長，承市長之命，綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長二人，襄理局務。	第二條 臺北市政府民政局（以下簡稱本局）置局長，承市長之命，綜理局務，並指揮監督所屬機關及員工；置副局長二人，襄理局務。	未修正
<p>第三條 本局設下列各科、室，分別掌理各有關事項：</p> <p>一、<u>區政監督科</u>：行政區劃、區政監督、<u>區政發展</u>、區里組織、<u>區級災情監控</u>、<u>輿情整合及不屬各科之區政等事項</u>。</p> <p>二、<u>自治行政科</u>：地方自治、里鄰長福利、研習、<u>考核</u>、里鄰基層會議、里鄰基層建設、里鄰公園管理維護、<u>公民會館</u>、<u>區民活動中心</u>、<u>里民活動場所</u>、<u>民生社區中心管理及協辦公職人員選舉罷免等事項</u>。</p> <p>三、<u>宗教禮俗科</u>：本市宗教行政、<u>宗教輔導</u>、<u>祭祀公業</u>、<u>神明會</u>、禮俗、基層藝文、<u>祭祀儀典</u>及各項慶典活</p>	<p>第三條 本局設下列各科、室，分別掌理各有關事項：</p> <p>一、<u>第一科</u>：掌理行政區劃、區政監督、區里組織、<u>區里行政人員考核</u>、<u>獎懲</u>、<u>研習</u>、<u>督辦全民健保第五、六類投保事宜及不屬各科一般民政等事項</u>。</p> <p>二、<u>第二科</u>：掌理地方自治、里鄰長福利、<u>異動</u>、<u>獎懲</u>、<u>研習</u>、里鄰基層建設、里民大會、里鄰基層會議、<u>里鄰公園管理維護</u>、<u>區民活動中心及協辦公職人員選舉罷免及民生社區中心之管理</u>等事項。</p> <p>三、<u>第三科</u>：掌理禮俗、宗教、宗祠、神明會、祭祀公業、改善民俗、國民禮儀之推行、調解業</p>	<p>為應業務發展將現行第一科改設為「區政監督科」，第二科改設為「自治行政科」，第三科改設為「宗教禮俗科」，第四科改設為「戶籍行政科」與「人口政策科」，並修正各科室掌理事項及項次遞移。</p>

<p>動、傑出市民遴選表揚、<u>調解業務</u>、<u>非政府組織會館及林安泰民俗文物館經營管理</u>、<u>孔廟管理委員會業務監督</u>等事項。</p> <p>四、<u>戶籍行政科</u>：各項戶籍登記、戶籍行政、戶籍資料、<u>道路命名</u>、<u>門牌編訂之規劃推展</u>、<u>戶政人員之教育訓練及戶政事務所業務之監督考核</u>等事項。</p> <p>五、<u>人口政策科</u>：<u>人口政策規劃</u>、<u>宣導</u>、<u>國籍案件審查</u>、<u>新移民輔導及新移民會館經營管理</u>等事項。</p> <p>六、<u>秘書室</u>：綜合業務、研究發展、法制、施政計畫、公文時效管制、事務、出納、文書、檔案管理及不屬其他科、室之事項。</p> <p>七、<u>資訊室</u>：民政資訊系統之整體規劃、發展、協調、推動、管理、維護、訓練及督導等事項。</p>	<p>務、市徽市旗之製訂、烈士入祀、榮譽市民之褒揚、孔廟管理委員會業務之監督及各項慶典活動等事項。</p> <p>四、<u>第四科</u>：<u>掌理本市推行人口政策方案之擬訂及各項戶籍登記、戶籍行政、戶籍資料、道路命名、門牌編訂之規劃推展、戶政人員之教育訓練及戶政事務所業務之監督考核</u>等事項。</p> <p>五、<u>秘書室</u>：掌理綜合業務、研究發展、法制、施政計畫、公文時效管制、事務、出納、文書、檔案管理及不屬其他科、室之事項。</p> <p>六、<u>資訊室</u>：民政資訊系統之整體規劃、發展、協調、推動、管理、維護、訓練及督導等事項。</p>	
<p>第四條 本局置主任秘書、<u>專門委員</u>、<u>科長</u>、<u>主任</u>、<u>秘書</u>、<u>視察</u>、<u>專員</u>、<u>股長</u>、<u>分析師</u>、<u>管理師</u>、<u>設計師</u>、<u>科員</u>、<u>技士</u>、<u>助理員</u>、</p>	<p>第四條 本局置主任秘書、<u>專門委員</u>、<u>秘書</u>、<u>科長</u>、<u>主任</u>、<u>視察</u>、<u>專員</u>、<u>股長</u>、<u>分析師</u>、<u>管理師</u>、<u>設計師</u>、<u>科員</u>、<u>技士</u>、<u>辦事員</u>及<u>書記</u>。</p>	<p>一、依職務列等高低調整科長、主任及秘書職稱之順序。</p>

<p>辦事員及書記。</p>		<p>二、為符銓敘部「各機關職稱及官等職等員額配置準則」規定，增列「助理員」職稱。</p>
<p>第五條 本局設會計室，置會計主任、股長、科員及<u>佐理員</u>，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>第五條 本局設會計室，置會計主任、股長、科員及<u>辦事員</u>，依法辦理歲計、會計及統計事項。</p>	<p>刪除辦事員職稱，增列佐理員職稱。</p>
<p>第六條 本局設人事室，置主任、股長、科員及<u>助理員</u>，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>第六條 本局設人事室，置主任、股長、科員及<u>書記</u>，依法辦理人事管理事項。</p>	<p>刪除書記職稱，增列助理員職稱。</p>
<p>第七條 本局設政風室，置主任、專員、股長、科員及<u>書記</u>，依法辦理政風事項。</p>	<p>第七條 本局設政風室，置主任、專員、股長、科員及<u>書記</u>，依法辦理政風事項。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第八條 本局之下設孔廟管理委員會及各區戶政事務所，其組織規程另定之。</p>	<p>第八條 本局之下設孔廟管理委員會及各區戶政事務所，其組織規程另定之。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第九條 本局得視業務需要，報經臺北市政府核定後設置各種委員會。</p>	<p>第九條 本局得視業務需要，報經臺北市政府核定後設置各種委員會。</p>	<p>未修正。</p>
<p>第十條 本規程所列各職稱之官等<u>職等</u>及員額，另以編制表定之。 各職稱之<u>官等職等</u>，依職務列等表之規定。</p>	<p>第十條 本規程所列各職稱之官等及員額，另以編制表定之。 各職稱之<u>職等</u>，依職務列等表之規定。</p>	<p>依體例酌作文字修正。</p>

<p>第十一條 局長出缺，繼任人選未任命前，由臺北市政府派員代理。局長因故不能執行職務時，職務代理順序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、副局長。 二、主任秘書。 三、專門委員。 		<p>一、本條文新增。 二、依「地方行政機關組織準則」第四條第六款規定，增訂首長辭職及代理程序條文。</p>
<p>第十二條 本局設局務會議，由局長召集之並擔任主席，每月舉行一次，必要時，得召開臨時會議，均以下列人員組成之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、局長。 二、副局長。 三、主任秘書。 四、科長。 五、主任。 <p>前項會議必要時，由局長指定所屬機關主管或邀請區長及有關人員列席或參加。</p>	<p>第十一條 本局設局務會議，由局長召集之並擔任主席，每月舉行1次，必要時，得召開臨時會議，均以下列人員組成之：</p> <ol style="list-style-type: none"> 一、局長。 二、副局長。 三、主任秘書。 四、科長。 五、主任。 <p>前項會議必要時，由局長指定所屬機關主管或邀請區長及有關人員列席或參加。</p>	<p>條次遞移。</p>
<p>第十三條 本局分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本局擬訂，報請臺北市政府核定；乙表由本局訂定，報請臺北市政府備查。</p>	<p>第十二條 本局分層負責明細表分甲表及乙表，甲表由本局擬訂，報請臺北市政府核定；乙表由本局訂定，報請臺北市政府備查。</p>	<p>條次遞移。</p>
<p>第十四條 本規程自發布日施行。</p>	<p>第十三條 本規程自發布日施行。</p>	<p>條次遞移。</p>